Administrationens rolle i salg, indkøb og lager

Kort fortalt

Efter kurset kan du skabe organisatorisk overblik over din egen administrative rolle i forhold til funktionerne salg og indkøb, samt forstå samspillet mellem funktionerne og medtænke virksomhedens bæredygtige aftryk. Derved kan du effektivisere dine administrative arbejdsprocesser, der underbygger dem.

Fag: Administrationens rolle i salg, indkøb og lager

Fagnummer: 20907	**Varighed** 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	**Uden for målgruppe:** DKK 822,55

Målgruppe: Kurset retter sig mod ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med at effektivisere administrative opgaver i forhold til salg og indkøb.

Beskrivelse: Deltageren kan skabe organisatorisk overblik over sin egen administrative rolle i forhold til funktionerne salg og indkøb, samt forstå samspillet mellem funktionerne i værdikæden hvor bæredygtighed indgår.
Derved kan deltageren identificere administrative arbejdsgange mellem salg, indkøb og lager, hvor virksomheden kan optimere ressourceforbruget.
Deltageren kan komme med input til at optimere de bagvedliggende systemer, som i sidste ende gavner virksomhedens effektivitet og bæredygtige profil overfor kunden.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

AMU:
DKK 218,00

Uden for målgruppe:
DKK 822,55

Tilmelding